FONDAZIONE
EDMUND MACH
dal 1874

Allegato C

Predisposto, come stabilito dalla deliberazione del Cda n. 19 di data 26/4/2022, e pubblicato il 1/6/2022

C.8 Procedura

(già Regolamento B.6)

di organizzazione del Convitto studentesco e delle strutture ad uso foresteria della Fondazione Edmund Mach[1]

(ai sensi dell'art. 1 c. 6 del ROF)

[1] Adottato come Regolamento con deliberazione del Cda nella seduta di data 27/07/2012.

Art. 1
Finalità

1. La Fondazione, per facilitare la frequenza agli alunni residenti in comuni decentrati rispetto alla propria sede, gestisce un Convitto per studenti frequentanti, nonché alloggi ad uso foresteria per gli ospiti temporanei frequentanti le strutture della Fondazione.
2. La Fondazione dispone di strutture idonee agli usi sopra citati così identificate:
   a) Convitto studentesco in San Michele all'Adige;
   b) Maso Kinderleit in San Michele all'Adige;
   c) Foresteria presso Azienda agricola in San Michele all'Adige;
   d) Foresteria di Casalino di Vigalzano in Pergine Valsugana.

Capo I
Convitto studentesco

Art. 2
Oggetto e definizioni

1. Il presente Regolamento disciplina i servizi di vitto, alloggio, sostegno scolastico, attività ludico-ricreative e culturali connessi al Convitto nonché le modalità di fruizione da parte dei convittori.
2. Ai fini del presente regolamento, indipendentemente dal fatto che siano utilizzati al singolare o al plurale, si intende per:
   a) Convitto: anzitutto la comunità dei convittori, dei collaboratori, dei custodi notturni, degli educatori e del responsabile, quindi la struttura ove è ospitato il Convitto;
   b) Convittore: lo studente iscritto e frequentante una delle scuole paritarie del Centro Istruzione e Formazione (CIF) della Fondazione;
   c) Famiglia: la famiglia di provenienza del convittore e comunque il soggetto che esercita la responsabilità genitoriale nei confronti del convittore minorenne;
   d) Educatori: il personale educativo assegnato al Convitto con compiti di assistenza, animazione e sorveglianza dei convittori;
   e) Responsabile del Convitto: il soggetto individuato dalla Fondazione con compiti direzionali della vita della comunità del Convitto;
   f) Collaboratori: il personale educativo di supporto agli Educatori che presta servizio presso il Convitto con compiti di assistenza, animazione e sorveglianza dei convittori;
   g) Custodi notturni: il personale che presta servizio presso il Convitto con compiti di assistenza e sorveglianza notturna.

Art. 3
Servizi forniti

1. Il Convitto mette a disposizione dei convittori i seguenti servizi:
   a) posto letto;
   b) spazi comuni per lo studio, per il sostegno scolastico e per momenti ricreativi;
   c) servizio mensa consistente in prima colazione, pranzo e cena;
   d) animazione culturale, ludico-ricreativa e sportiva.

Art. 4
Commissione tecnica per la gestione del Convitto

1. È istituita una Commissione tecnica con le seguenti finalità:
   a) dettare criteri e direttive per l'attuazione delle norme regolamentari di cui al Capo I del presente

Regolamento;

b) adottare le sanzioni disciplinari di cui all'articolo 18, comma 1, lettera d) ed e).

2. La Commissione di cui al comma 1 è composta:
   a) dal Dirigente del CIF, che la presiede;
   b) dal Responsabile del Convitto;
   c) dai responsabili di dipartimento del CIF;
   d) da un rappresentante dei genitori dei Convittori;
   e) da un rappresentante dei Convittori;
   f) da un Educatore del Convitto, con funzioni anche di segretario, individuato dal Dirigente del CIF.
3. Per la validità delle sedute è richiesta la maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 5

Rapporti con la famiglia

1. Per un costante miglioramento dei servizi offerti, il Convitto ricerca la collaborazione delle Famiglie.
2. Le comunicazioni scritte tra Famiglia e Convitto possono essere effettuate sul libretto comunicazioni scuola-famiglia.
3. La Famiglia è tenuta a partecipare agli incontri programmati dal Responsabile del Convitto volti ad illustrare le norme comportamentali che reggono la vita in Convitto e a dichiarare all'atto dell'iscrizione in Convitto o al momento dell'eventuale manifestazione situazioni di disagio psico-fisico che necessitino di particolare attenzione. La Famiglia si impegna inoltre a mantenere un costante rapporto e dialogo sia con il figlio Convittore che con il personale educativo del Convitto (Responsabile, Educatori e Collaboratori).
4. È garantita l'assoluta riservatezza dei dati forniti dalla Famiglia, il cui trattamento è strettamente connesso alle attività del Convitto e didattiche del CIF.

Art. 6

Ammissione al Convitto

1. La domanda di ammissione al Convitto per il primo anno va presentata, su apposito modulo, all'atto della preiscrizione presso la segreteria del CIF da parte della Famiglia.
2. Eventuali domande di ammissione, relative a Convittori con particolari difficoltà, intolleranze alimentari, disturbi relazionali o che necessitino di particolare assistenza, obbligatoriamente e debitamente documentate, saranno valutate dal Dirigente del CIF, sentito il Responsabile del Convitto.
3. Per gli anni successivi al primo, la domanda di ammissione va presentata entro il 30 aprile dell'anno scolastico precedente.
4. In caso di esubero di domande rispetto ai posti disponibili, si procede ad una selezione dei candidati in base ai criteri fissati con deliberazione della Commissione tecnica di cui all'articolo 4.
5. Con provvedimento del Dirigente del CIF è stabilita l'ammissione annuale al Convitto.
6. Alla Famiglia è data comunicazione scritta:
   a) dell'ammissione al Convitto;
   b) delle modalità di prima presentazione presso la sede del Convitto;
   c) delle modalità di pagamento della retta determinata dalla Fondazione.

Art. 7

Consegna del posto letto

1. Alla Famiglia del Convittore minorenne, ovvero al Convittore maggiorenne, viene assegnato in consegna un posto letto presso il Convitto per un anno scolastico unitamente all'arredamento, alle attrezzature e suppellettili ivi presenti, della cui integrità risponde quale depositario, ai sensi dell'articolo 1768 del Codice civile.

2. Alla fine dell'anno scolastico, la Famiglia del Convittore minorenne, ovvero il Convittore maggiorenne sono tenuti a restituire le attrezzature e le suppellettili nelle condizioni in cui erano al momento della consegna, fatta salva l'usura per l'ordinario utilizzo.
3. Nei casi di allontanamento definitivo o di ritiro del Convittore la restituzione di cui al comma 2 è anticipata, rispetto all'anno scolastico.

Art. 8

Retta e deposito cauzionale

1. L'ammontare della retta annuale e le modalità di pagamento sono stabilite dal Comitato esecutivo della Fondazione, su proposta del Dirigente del CIF. La retta si intende al netto di imposte e tasse ove applicabili.
2. La Famiglia del Convittore minorenne, ovvero il Convittore maggiorenne, dovrà effettuare il versamento contestualmente alla prima rata della retta di una somma di denaro a titolo di deposito cauzionale infruttifero e valido per tutto il periodo di permanenza in Convitto, in ragione dell'importo stabilito dal Comitato esecutivo della Fondazione.
3. L'importo del deposito cauzionale di cui al comma precedente sarà restituito alla scadenza dell'assegnazione, previa apposita richiesta formalizzata per iscritto e restituzione del posto alloggio in Convitto con annesso arredamento, attrezzature e suppellettili nelle condizioni di cui all'articolo 7, comma 1, del presente Regolamento.
4. In caso di danni imputabili al Convittore, anche in solido con altri Convittori, la somma del deposito cauzionale di cui al comma 1 viene decurtata sino alla concorrenza del valore del danno, fatto comunque salvo il risarcimento di danni ulteriori.

Art. 9

Studio e sostegno scolastico

1. Compatibilmente con le proprie dotazioni organizzative, il Convitto organizza momenti quotidiani di studio e di assistenza scolastica.
2. A tal fine è previsto l'uso di ambienti idonei alla presenza di Educatori o Collaboratori.

Art. 10

Servizio mensa

1. I Convittori usufruiscono del servizio mensa secondo una tariffa determinata dalla Fondazione. A tale scopo viene consegnato specifico tesserino nominativo per l'accesso al servizio.
2. I Convittori che necessitino di diete particolari, attestate da certificato medico, hanno diritto alla somministrazione di pasti adeguati alle singole esigenze.

Art. 11

Animazione culturale, ludico-ricreativa e sportiva

1. Il Convitto organizza in modo continuativo momenti di animazione culturale, ludico-ricreativa e sportiva.
2. Le attività di cui al comma precedente sono organizzate tenendo anche conto delle proposte formulate dai Convittori.

Art. 12

Malattia

1. In caso di malattia del Convittore verrà tempestivamente informata la Famiglia. Al protrarsi della stessa o in caso di particolari gravità, la Famiglia è tenuta a ritirare il Convittore dal Convitto fino a completa guarigione.
2. Eventuali allergie alimentari ovvero intolleranze di qualsiasi tipo devono essere tempestivamente comunicate, con apposita documentazione o certificazione a corredo, dalla Famiglia al Convitto, anche ai fini di cui all'articolo 10, comma 2, del presente Regolamento.

Art.13

Calendario di apertura del Convitto ed orario

1. Il periodo di apertura del Convitto coincide con l'anno scolastico.
2. Di regola il Convitto rimane chiuso i giorni di sabato e domenica, nonché durante i periodi di sospensione delle lezioni. L'orario di apertura è fissato dal Dirigente del CIF.
3. Il Convittore è tenuto al rispetto degli orari della giornata tipo predisposta dal Convitto e comunicata ai Convittori e alle loro Famiglie all'inizio dell'anno scolastico. La giornata tipo prevede fra l'altro periodi di studio, di ricreazione, di attività ricreative, culturali, sportive e di riposo.

Art. 14

Assenze, ritardi e uscite anticipate dalla scuola e dal Convitto

1. Le assenze, i ritardi e le uscite anticipate dalla scuola da parte dei convittori sono giustificate dal Responsabile del Convitto. A tale scopo, all'inizio dell'anno scolastico, la Famiglia delega in via generale il Responsabile del Convitto.
2. Nel rispetto dell'organizzazione dell'attività del Convitto, è fatta salva la facoltà della Famiglia di autorizzare motivatamente assenze, ritardi e uscite anticipate dal Convitto, previa necessaria intesa con il Responsabile del Convitto, anche con riferimento alle modalità di uscita.
3. La Famiglia è tenuta a comunicare per via telefonica eventuali assenze o ritardi nel rientro pomeridiano.

Art. 15

Orari e modalità di uscita dal Convitto

1. Ai Convittori minorenni è vietato lasciare il Convitto, senza autorizzazione scritta, firmata da un genitore con allegata copia del documento di riconoscimento (consegnata a mano o spedita tramite fax o posta elettronica).
2. I medesimi possono essere autorizzati ad assentarsi, in coincidenza con i periodi di ricreazione programmati, a seguito di specifica richiesta, firmata all'inizio dell'anno scolastico dalla Famiglia, che si assume ogni responsabilità al riguardo.
3. Ai Convittori maggiorenni è consentito lasciare il Convitto, nel rispetto dell'organizzazione del medesimo, previa segnalazione al Responsabile.
4. Il Convitto non risponde di eventuali uscite non debitamente autorizzate; di esse si informerà la Famiglia e si prenderanno gli opportuni provvedimenti.

Art. 16

Norme comportamentali

1. Per una convivenza serena e proficua i convittori sono tenuti ad osservare rigidamente le seguenti norme comportamentali:
   a) mantenere un comportamento civile e corretto con i colleghi Convittori e con il personale educativo sia all'interno che all'esterno del Convitto;
   b) curare l'igiene quotidiana della propria persona, provvedere al riordino e a mantenere pulita la propria camera e contribuire all'ordine degli ambienti comuni;
   c) fare uso di un linguaggio, assumere un comportamento ed indossare un abbigliamento improntati al rispetto di sé e degli altri;
   d) rispettare gli orari stabiliti per ogni tipo di attività;
   e) partecipare attivamente e propositivamente alle attività del Convitto;
   f) rispettare e trattare con cura gli ambienti, gli arredi e gli strumenti messi a disposizione dal Convitto, così come quanto messo a disposizione da altri Convittori. Eventuali danni causati con dolo o colpa vanno risarciti. La mancata individuazione del responsabile può comportare la ripartizione del risarcimento tra tutti i convittori;

g) il Convittore è tenuto a custodire in maniera appropriata qualsiasi oggetto di valore o somma di denaro. Il Convitto non risponde in caso di furto o smarrimento di beni personali o somme di denaro;
h) il Convittore è tenuto a mantenere un comportamento civile e corretto anche nelle aree non direttamente sorvegliate dal personale educativo.

2. Per ragioni di sicurezza e di igiene sono espressamente vietati i seguenti comportamenti:
   a) pasteggiare, fare uso di fornelli a gas od elettrici e chiudere a chiave ed impedire comunque l'accesso nelle camere;
   b) fumare all'interno di tutti i locali del Convitto e nelle immediate pertinenze, in base alla planimetria definita dalla Fondazione;
   c) lasciare il Convitto senza il rispetto delle modalità di cui agli articoli 14 e 15;
   d) introdurre in Convitto e assumere bevande alcoliche di qualsiasi tipo e qualunque sostanza stupefacente. Non è ammessa la permanenza di Convittori in stato di alterazione;
   e) introdurre in Convitto persone estranee, senza previa autorizzazione del Responsabile;
   f) portare animali e qualsiasi oggetto non inerente alla vita di Convitto;
   g) alterchi e vie di fatto tra Convittori o con terzi.

Art. 17
Responsabilità disciplinare

1. La responsabilità disciplinare è personale.
2. La sanzione è sempre proporzionata all'infrazione e ispirata al principio della riparazione del danno.
3. La sanzione disciplinare ha finalità educativa e tende al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità del Convitto.
4. Nell'irrogare la sanzione si deve tenere conto della situazione personale del Convittore e va lasciata la possibilità di convertirla in attività a favore della comunità del Convitto.
5. La sanzione disciplinare comminata non può influire sulla valutazione del profitto scolastico.

Art. 18
Sanzioni e procedure disciplinari

1. La violazione dei doveri e dei divieti di cui all'articolo 16 dà luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

a) rimprovero verbale;
   b) rimprovero scritto, annotato sul libretto personale e comunicato alla famiglia;
   c) sospensione dal Convitto fino ad un massimo di tre giorni;
   d) sospensione superiore ai tre giorni;
   e) allontanamento definitivo dal Convitto.

2. All'irrogazione delle sanzioni di cui al comma 1, lettera a), b) e c) provvede il Responsabile del Convitto.
3. All'irrogazione delle sanzioni di cui al comma 1, lettera d) ed e) provvede la Commissione tecnica di cui all'articolo 4.
4. Le sanzioni di cui al comma 1, lettera d) ed e), sono adottate sentito il Convittore per l'esposizione delle proprie ragioni.

Art. 19
Impugnazioni

1. Contro le sanzioni disciplinari di cui all'articolo 18, comma 1, lettera d) ed e) è ammesso ricorso, entro trenta giorni dal ricevimento della relativa comunicazione, al Comitato esecutivo della Fondazione che decide, in via definitiva, sentito il ricorrente, entro i successivi trenta giorni.

Capo II
Convitto ad uso foresteria e foresterie della Fondazione

Art. 20
Destinatari

1. L'utilizzo del Convitto studentesco ad uso foresteria si realizza di norma durante il periodo di sospensione delle attività scolastiche, ad esclusione delle festività ed è destinato in via prioritaria all'ospitalità di studenti/corsisti del CIF. L'utilizzo del Convitto ad uso foresteria è consentito anche a ospiti esterni previa disponibilità e valutazione del Dirigente del CIF.
2. L'utilizzo delle foresterie della Fondazione, come indicate nell'articolo 1 lettere a), b), c) e d) è consentito per l'ospitalità di ricercatori (anche in formazione) e tecnologi afferenti ad altri enti o università e, più in generale, ospiti coinvolti in attività scientifiche, professionali, di formazione e di selezione presso le strutture della Fondazione, nonché di dipendenti, collaboratori, borsisti, tirocinanti, stagisti della Fondazione.
3. Di norma, salvo casi straordinari da valutare all'atto della richiesta, il periodo massimo di uso degli alloggi è di tre mesi. Per motivate esigenze, tale periodo è eventualmente prorogabile su autorizzazione delle direzioni dei centri della Fondazione, tenuto conto anche di eventuali ulteriori richieste di fruizione degli alloggi.

Art. 21
Domanda di assegnazione

1. L'ospite presenta domanda di alloggio alla segreteria della struttura presso la quale svolgerà la propria attività per il periodo di permanenza presso la Fondazione, ovvero presso il personale del Convitto.
2. Il personale del Convitto e delle segreterie delle strutture, all'atto del ricevimento della richiesta di accesso, valutate le disponibilità della foresteria, provvederà ad effettuare la prenotazione inviando al richiedente una comunicazione scritta contenente il periodo di assegnazione e l'alloggio assegnato, le indicazioni per provvedere al pagamento di quanto dovuto, nonché ulteriori informazioni ritenute necessarie.

Art. 22
Tariffe e pagamenti

1. Le tariffe giornaliere per i posti alloggio sono stabilite con apposito atto del Comitato esecutivo. Tutte le tariffe si intendono al netto di imposte e tasse ove applicabili.
2. Il pagamento deve essere effettuato con le seguenti modalità:
   - per dipendenti, collaboratori e borsisti della Fondazione, attraverso trattenuta mensile sullo stipendio, compenso o borsa;
   - per tutti gli altri ospiti, tramite bonifico bancario su c/c della Fondazione o, in alternativa, bollettino postale sul ccp della Fondazione.
3. L'importo del soggiorno deve essere pagato prima della consegna del posto alloggio se di durata inferiore/uguale a 30 giorni. Per soggiorni di durata superiore ai 30 giorni:
   - i primi 30 giorni devono essere pagati anticipatamente come sopra;
   - i periodi successivi devono essere saldati entro e non oltre il 1° giorno di ciascuno periodo (ogni periodo si intende pari a 30 giorni o frazione se inferiore).
4. Nel caso di anticipata interruzione del soggiorno, per cause non imputabili alla Fondazione, gli importi già pagati relativamente ai giorni di soggiorno successivi alla data di interruzione sono trattenuti dalla Fondazione, fatto salvo il diritto al rimborso in caso di documentata malattia dell'assegnatario, che impedisca allo stesso di fruire del posto alloggio.
5. Per la foresteria della Fondazione di cui all'articolo 1 lettere a), in caso di disdetta del periodo di soggiorno o di partenza anticipata, il richiedente dovrà trasmettere tempestiva comunicazione scritta al responsabile del Convitto, in caso di preavviso inferiore ai tre giorni, valutate le circostanze, potrà essere applicata una penale calcolata sulla tariffa giornaliera per i giorni non fruiti.

Art. 23

Consegna del posto alloggio

1. La consegna del posto alloggio avviene: a cura del personale del Convitto per gli alloggi presso tale struttura; a cura del personale della segreteria del Centro Ricerca e Innovazione per le foresterie di cui all'articolo 1 lettere b), c) e d).
2. L'ospite, all'atto della consegna, rilascia i propri dati identificativi e copia dell'avvenuto pagamento dell'intero soggiorno per periodi inferiori al mese ovvero della prima mensilità negli altri casi. Alla ricezione del badge/chiave per l'accesso all'alloggio dovrà provvedere, inoltre, alla sottoscrizione, per accettazione, del verbale di assegnazione di cui al successivo articolo.

Art. 24

Verbale di assegnazione dell'alloggio

1. Il verbale di assegnazione riporta le generalità dell'ospite, il periodo di soggiorno, l'ammontare della tariffa per tipologia di alloggio.
2. Il verbale, controfirmato dall'incaricato del procedimento di assegnazione, specifica:
   a) le caratteristiche dell'alloggio;
   b) le condizioni d'uso;
   c) gli orari di accesso per ospiti esterni in visita;
   d) le attrezzature di cui dispone;
   e) i divieti;
   f) le indicazioni generali e i numeri utili;
   g) le modalità di gestione dei rifiuti;
   h) le coordinate della struttura interna presso la quale richiedere interventi di riparazione o segnalare guasti e malfunzionamenti;
   i) la frequenza del servizio di pulizia e del cambio biancheria ove previsto;
   j) dichiarazione di presa d'atto e di accettazione del presente Regolamento come pubblicato sul sito della Fondazione.
3. Al verbale di assegnazione è allegato il modulo di cui all'articolo 31.

Art. 25

Riconsegna del posto alloggio

1. Alla scadenza del soggiorno l'ospite provvede alla riconsegna del badge/chiave, che dovrà avvenire entro e non oltre le ore 10:00 del giorno di uscita. Lo smarrimento o il deterioramento del badge/chiave comporterà il pagamento del corrispondente valore da parte dell'assegnatario.
2. L'alloggio dovrà essere riconsegnato nelle condizioni e con le attrezzature e le suppellettili riportate nel verbale di assegnazione, fatta salva la normale usura.

Art. 26

Decadimento o interruzione del beneficio

1. Il mancato rispetto del Regolamento e delle condizioni d'uso riportate nel verbale di assegnazione comporta l'immediato allontanamento dall'alloggio.

Art. 27

Responsabilità e divieti

1. Il posto alloggio è riservato esclusivamente agli assegnatari, i quali non possono cederne l'uso ad estranei, nemmeno temporaneamente.

2. L'assegnatario, accettando il posto alloggio, ne diventa custode ai sensi di legge, impegnandosi ad un corretto uso delle attrezzature esistenti nella stanza assegnata e negli spazi comuni.
3. Nel caso in cui vengano rilevati guasti, danni o ammanchi non imputabili al normale deperimento d'uso oppure ammanchi di arredi o suppellettili e nel caso in cui si rendano necessari interventi di pulizia straordinaria per la negligenza degli occupanti, l'assegnatario deve rifondere le spese sostenute dalla Fondazione. Per la foresteria della Fondazione di cui all'articolo 1 lettere a), qualora non sia possibile identificare il responsabile del danno, dell'ammanco o della negligenza, saranno considerati responsabili pro quota gli alloggiati che usufruiscono degli spazi comuni.
4. La Fondazione non assume alcuna responsabilità per oggetti e somme di denaro, appartenenti all'assegnatario, lasciati incustoditi durante il soggiorno nei posti alloggio.
5. La Fondazione non risponde di infortuni per cause ad essa non imputabili, per furti di qualsiasi oggetto, denaro o altro all'interno del Convitto e delle foresterie, declinando, inoltre, ogni responsabilità per danni causati a persone o cose derivanti da calamità naturali o da altri fatti estranei alla volontà della Fondazione.
6. All'assegnatario è consentito in sua presenza far accedere all'alloggio persone estranee, purché ciò non arrechi alcuna forma di disturbo agli altri assegnatari. La responsabilità di eventuali danni provocati da persone estranee ricade sull'assegnatario. Dopo le ore 22:00 non è in nessun caso consentito l'accesso da parte di estranei.
7. L'assegnatario deve osservare i seguenti divieti:
   a) fumare nelle stanze e negli spazi comuni;
   b) introdurre e assumere sostanze stupefacenti negli spazi comuni e nelle stanze;
   c) introdurre e assumere alcolici negli spazi comuni e nelle stanze;
   d) tenere animali di qualsiasi genere;
   e) creare disturbo ai coinquilini in qualsiasi modo: dopo le ore 22:00 e prima delle 08:00 sono vietati suoni, canti e rumori che possano arrecare disturbo alla tranquillità ed al riposo dei vicini; nelle restanti ore della giornata, l'utilizzo di strumenti musicali, apparecchi radio, televisione, etc. deve essere tale da non creare, comunque, disturbo alcuno;
   f) tenere materiali infiammabili, sostanze nocive, stufe, fornelli e/o elettrodomestici di qualsiasi tipo nelle stanze e negli spazi comuni;
   g) gettare o depositare immondizie o rifiuti fuori dagli appositi contenitori o comunque tenere comportamenti non conformi alle comuni norme di igiene;
   h) gettare nei condotti di scarico di lavabi, latrine etc. materiali ed oggetti che possono intasare le tubazioni;
   i) introdurre mobili o attrezzature di qualunque tipo negli spazi comuni e nelle stanze; procedere a spostamento, smontaggio, modifica od altro degli arredi.

Art. 28

Assenze

1. L'assegnatario è tenuto ad utilizzare in modo continuativo il posto alloggio assegnatogli. Le assenze devono essere comunicate al fine di organizzare il servizio di pulizia giornaliero.

Art. 29

Accesso durante il soggiorno

1. La Fondazione è in possesso di copie di chiavi di accesso ai locali del Convitto e delle foresterie ed ai relativi posti alloggio.
2. L'accesso nel posto alloggio da parte di personale autorizzato della Fondazione ha luogo:
   a) alla presenza dell'assegnatario o di almeno uno degli assegnatari, nel caso di periodici controlli;
   b) anche in assenza degli assegnatari e senza preavviso per effettuare controlli e per interventi straordinari aventi carattere di urgenza.

Art. 30

Malattie contagiose

1. Compatibilmente con quanto previsto dalla normativa vigente in materia di dati personali e loro trattamento, l'assegnatario è invitato a segnalare malattie contagiose, certificate da personale medico sanitario.
2. La Fondazione, sentita l'autorità sanitaria, può sospendere temporaneamente l'assegnatario dall'uso del posto alloggio fino alla completa guarigione che dovrà essere certificata.

Art. 31

Informativa sui dati personali

1. Unitamente al verbale di assegnazione di cui all'articolo 24, viene fornito all'assegnatario il modulo di informativa e consenso al trattamento dei dati personali, da restituire debitamente compilato e sottoscritto.
2. I dati personali degli ospiti, forniti anche verbalmente, saranno trattati esclusivamente per le finalità di cui al presente Regolamento, nel rispetto della normativa vigente in materia, D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

Art. 32

Foro competente

1. Per qualsiasi controversia tra le parti, eventualmente derivante dall'interpretazione ed esecuzione del presente regolamento ovvero più generalmente connessa all'uso delle foresterie qui regolamentate, sarà competente il Foro di Trento.

Capo III
Concessione in uso di strutture e di spazi aperti della Fondazione

Art. 33

Concessione in uso di strutture e di spazi aperti della Fondazione

1. Il Presidente è autorizzato ad individuare le strutture (a titolo esemplificativo: sale, aule, laboratori) e gli spazi esterni (a titolo esemplificativo: parco, chiostro, parcheggi) delle sedi della Fondazione che, compatibilmente con le prioritarie esigenze istituzionali, si prestano ad essere concesse in uso a soggetti terzi.
2. Il Comitato esecutivo stabilisce le tariffe e le modalità di concessione in uso a soggetti terzi delle strutture e degli spazi della Fondazione.